



«Утверждаю»  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад с. Грачев Куст»  
Жигулина И.А.  
Приказ № 3 от 12.09 2015г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД С.ГРАЧЁВ КУСТ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Рассмотрено:

На общем собрании коллектива протокол № 3 от «4» 12 2015 г.

На общем родительском собрании протокол № 3 от «25» 12 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

## 2. Порядок приема в ДОУ.

2.1. В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее - МБДОУ) принимаются дети от 2-х месяцев до 7 лет (при возможности создания условий).

2.2. Комплектование осуществляется Управлением образованием Перелюбского муниципального района (далее - Управление) совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»

Для поступления детей в МБДОУ Управление выдает родителям (законным представителям) направление, полученное в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Родители (законные представители) обязаны предоставить в МБДОУ направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

2.3. Заведующий МБДОУ обязан информировать Управление об освободившихся местах в пределах муниципального задания в течение пяти рабочих дней с момента их освобождения. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка, проживающие на закреплённой территории должны предоставить заведующему следующие документы:

- направление, выданное Управлением ;
- письменное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приеме;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.7. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

\* фамилия, имя, отчество ребенка;

\* дата и место рождения ребенка;

\* фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

\* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

\* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (Приложение 1).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка-уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка-уведомление заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

В случае необходимости оформляется заявление на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьими лицами по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.8. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, где закрепляются права и обязанности сторон, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка. (Приложение 3)

2.9. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. (Приложение 4)

2.10. После заполнения всех перечисленных документов, руководитель МБДОУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителей) в Книгу учета движения детей и регистрируется в журнале по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению. Листы, которого нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.11. На каждого ребенка зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Принять моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства ребенка)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (с) \_\_\_\_\_  
желаемая дата приема ребенка в детский сад (месяц, год) \_\_\_\_\_

С уважением, лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

расшифровка подписи

ЖУРНАЛ  
ПРИНЦИПАЛЬН ЗАВЯЗАНН ДОТОВОРА РОДНТЕЛЕН  
(ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕН)  
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОУ

№ документа	Дата	Инициалы	Подпись	Подпись	Подпись

В настоящем документе пронумеровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листа  
Зав. МБДОУ \_\_\_\_\_ И.А. Жемгулина

